



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE ALMOROX

Anuncio de apertura de convocatoria pública para la creación de una bolsa de empleo para la contratación de trabajadores/as con la categoría de peón de oficios varios para 2019.

Por resolución de Alcaldía número 73, de fecha 12 de febrero de 2019, se han aprobado las bases de la convocatoria para la creación de una bolsa de empleo para la contratación de trabajadores/as con la categoría profesional de peón de oficios varios durante 2019.

Se procederá su convocatoria mediante la publicación de las bases en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

El plazo de presentación de solicitudes que será de diez días naturales contados a partir del siguiente en el que se publique el anuncio de esta convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en horario de 9:00 a 14:00. Simultáneamente se publicarán anuncios en el tablón de edictos y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES/AS CON LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE PEÓN DE OFICIOS VARIOS DURANTE 2019

PRIMERA. OBJETO DE LAS BASES

El objeto de las presentes bases es la realización de una bolsa de contratación laboral temporal que sirva de base para cubrir las plazas de operarios de obras y servicios municipales de todo tipo, con la categoría de peón de oficios varios, que puedan surgir con motivo de las necesidades esporádicas, por razones de enfermedad, vacaciones, apoyo por razones de necesidad (fiestas, etc.), de cada uno de los servicios que por razones objetivas necesiten la realización de contratación laboral. No obstante, la bolsa finalmente constituida tendrá una vigencia indefinida a los efectos de poder cubrir posibles bajas del personal fijo del Ayuntamiento.

No obstante, mediante resolución de Alcaldía podrá resolverse la apertura de la bolsa para la incorporación de nuevos candidatos, así como para que aquellos aspirantes que ya figuren en la bolsa de trabajo aporten documentación que acrediten nuevos méritos. La pertenencia a esta bolsa no implicará derecho alguno a obtener contrato laboral.

Las personas que pasen a constituir esta bolsa podrán ser contratadas por riguroso orden de puntuación, mediante las distintas modalidades de contratación laboral temporal previstas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, como personal sin grupo clasificatorio para cuyo acceso no se exige esta en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, de acuerdo con lo determinado en la disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El régimen de dedicación será a tiempo completo o parcial, según necesidades derivadas de la ejecución de las obras y que se determinará por el Sr. Alcalde, en su condición de jefe de personal. El horario de trabajo se fijará dependiendo de las circunstancias concurrentes.

Las retribuciones se fijarán conforme a lo dispuesto en la legislación de régimen laboral vigente.

Los puestos estarán adscritos al servicio municipal de abastecimiento de agua y servicios varios municipales de este Ayuntamiento.

La especialidad para la que se formará bolsa de trabajo es:

–Peón de oficios varios.

SEGUNDA. CONDICIONES GENERALES QUE HAN DE REUNIR LOS ASPIRANTES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, no estando incurso en causa de incapacidad, con arreglo a la legislación vigente y no padecimiento de enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones y tareas inherentes a los puestos incluidos en esta bolsa de trabajo.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluto o



especial para empleados o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, en habilitación efectuada por la disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

TERCERA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

A) DOCUMENTACIÓN:

Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección deberán presentar la solicitud dirigida a la Alcaldía, en el modelo recogido en el anexo de las presentes bases, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalad para la presentación de solicitudes.

La solicitud para la valoración de méritos deberá incluir en el dorso los datos de los méritos alegados, siendo su ausencia total o parcial causa de exclusión de valoración del apartado correspondiente.

A dicha solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia demanda de empleo.
- Fotocopia declaración de la renta año 2017.
- Certificado convivencia.
- Informe de vida laboral actualizado.
- Declaración responsable que acredite no hallarse inhabilitado/a o separado/a del servicio, ni estar comprendido/a en causa de incompatibilidad o incapacidad legal, para el desarrollo de su trabajo.
- Documentación acreditativa de los méritos, ajustada a las bases de la convocatoria de selección (deberá aportar exclusivamente la documentación que se especifica en cada apartado de valoración).

B) PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS:

El plazo de presentación de instancias será de diez días naturales contados a partir del siguiente de la publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo del anuncio de esta convocatoria, en horario de 9:00 a 14:00, debiendo efectuarse esta presentación en el registro general del Ayuntamiento o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a partir de ahora (LPACAP).

Las bases de la presente convocatoria se publicaran en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y en la sede electrónica (almorox.sedelectronica.es).

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía, en un plazo no superior a diez días naturales, dictará resolución aprobando la lista de admitidos, excluidos y solicitudes defectuosas, indicando la causa del defecto o de exclusión, en esta misma resolución se aprobará la composición del Tribunal calificador.

El plazo para subsanar los defectos será de cinco días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Los aspirantes que dentro de dicho plazo no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente, excluidos.

Concluido el plazo para la subsanación de defectos, se publicará en el tablón de edictos de la Casa Consistorial, la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, con especificación del día en el que se realizará la valoración de las solicitudes admitidas.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Formarán parte del mismo el Secretario del Ayuntamiento, que actuará como presidente del mismo, y como vocales un representante de los trabajadores y dos representantes de los funcionarios. Actuará como secretario el funcionario que se designe por la Alcaldía.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de participar y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (a partir de ahora LRJSP). El tribunal no podrá constituirse, ni actuar sin la asistencia de al menos tres miembros, ni sin la presencia del titular o del suplente del Presidente y Secretario.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria.

Dentro de los tres días naturales siguientes a la publicación en el tablón de edictos de la constitución del Tribunal calificador se podrá presentar solicitud de recusación de alguno de sus miembros por las causas previstas en el artículo 24 de la LRJSP. La recusación será resuelta por la Alcaldía en el plazo de tres días naturales; de no resolverse expresamente se entenderá desestimada la pretensión del interesado.



La abstención y recusación de los miembros del Tribunal aplicará de conformidad con lo prevenido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Cualquier interesado podrá promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las circunstancias previstas en las disposiciones mencionadas.

El Tribunal estará facultado, durante el desarrollo del procedimiento de selección para adoptar resoluciones, criterios y medidas en relación a aquellos aspectos no contemplados en la presente convocatoria y que no se opongan a la legislación vigente.

SEXTA. DESARROLLO DEL PROCESO

La fecha, hora y lugar en el que el tribunal de selección se constituya para la baremación de las solicitudes se dará a conocer mediante publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica.

Todos los anuncios relativos a este proceso se publicaran en el talón de anuncios del Ayuntamiento de Almorox, y en su sede electrónica (almorox.sedelectronica.es).

SÉPTIMA. BAREMACIÓN DE MÉRITOS

La baremación de méritos se realizará en base a lo siguiente:

1. Permanencia en desempleo:

- Permanencia es igual o superior a tres meses completos: 0,03 puntos.
- Permanencia es igual o superior a seis meses completos: 0,05 puntos.
- A partir de este periodo de permanencia y por cada periodo adicional de 3 meses completos en desempleo: 0,1 puntos por periodo.

Máximo valoración desempleo: 5 puntos.

Acreditado por:

- Copia de la tarjeta de demanda de empleo expedida por la Oficina de Empleo.
- Informe o certificado de la Oficina de Empleo con indicación expresa de la antigüedad y periodo de desempleo.
- No valdrá ningún otro documento.

Normas de aplicación:

- Se valorará según la acreditación de antigüedad que figure en la tarjeta de demanda de empleo. No se valorarán periodos incompletos.
- Si se aporta certificado de periodos de antigüedad en desempleo, la valoración se realizará con la suma de los días en desempleo de fecha a fecha dividiéndose el resultado entre 90 (días). Del resultado se despreciarán decimales al no valorarse periodos incompletos.

3. Renta familiar:

Para la valoración se sumarán los ingresos mensuales de todos los miembros de la unidad familiar, dividiéndose por el número de perceptores, puntuándose según la siguiente tabla:

Ingresos	Puntos
0 €	1,0
De 1 € a 100 €	0,8
De 101 a 200 €	0,6
De 201 a 400 €	0,4
De 401 a 650 €	0,2
Mas de 650 €	0,0

El valor de puntuación definitivo se obtendrá de la puntuación correspondiente a la mensualidad, (por aplicación de las normas aquí recogidas), multiplicado por el número de personas que se incluyen en la unidad familiar, (igualmente por aplicación de las normas aquí contenidas).

Máximo valoración renta familiar: 5 puntos.

Acreditado por:

- Declaración de la renta del ejercicio 2017.
- Informe o certificado de empresa que justifique el importe percibido por el trabajador.
- En su defecto copia de la última nómina, (imprescindible si se es autónomo).
- En caso de encontrarse en desempleo: Informe o certificación de la Oficina de Empleo, Tesorería de la Seguridad Social y Servicios Sociales de la Consejería de Bienestar Social de la JCCM, indicando los importes que cobran o hayan cobrado dentro de los doce meses anteriores por prestaciones de desempleo, jubilación, incapacidad, ayudas, etc. En caso de que en alguno de los organismos no se cobre nada deberá presentarse igualmente el informe o el certificado aunque éste sea negativo.

No valdrán otro tipo de documentos.

Normas de aplicación:

- Las personas mayor es de 18 años, incluidas en la unidad familiar que se encuentren en desempleo o jubilados, si no presentan el informe o el certificado de todos los organismos indicados para su acreditación, no se incluirán en la valoración.



- El resto de los miembros mayores de 18 años que no acrediten estar en desempleo o jubilados y que no presenten justificante de sus ingresos no se incluirán en la valoración.
- Se aplicará como valor mensual la media anual de las retribuciones brutas, referida a doce meses.
- En caso de no poder realizar una valoración objetiva se ponderarán los valores con que se cuente, aplicándose por analogía a los datos aportados entendiendo que el resto del periodo que falte es de valor similar.

4. Cargas familiares.

- Por cada miembro de la unidad familiar que incluirá cónyuge a cargo y personas menores de 26 años: 0,50 puntos por cada uno de ellos.
- Por cada miembro de la unidad familiar con 26 años o más que acrediten que no percibe ningún tipo de prestación: 0,25 puntos por cada uno de ellos.
- Por cada miembro de la unidad familiar con 26 años o más que acrediten percibir algún tipo de ingreso: 0,10 puntos por cada uno de ellos.
- Máximo valoración renta familiar: 5 puntos.

Acreditado por:

- Certificado de convivencia expedido por el Ayuntamiento donde tenga su residencia.
- En el caso de personas con edad igual o superior a 26 años se aportará además: Certificado de empresa o copia de nóminas y en caso de estar desempleado informe o certificación de la Oficina de Empleo, Tesorería de la Seguridad Social y Servicios Sociales de la Consejería de Bienestar Social de la JCCM, indicando los importes que cobran o hayan cobrado dentro de los doce meses anteriores por prestaciones de desempleo, jubilación, incapacidad, ayudas, etc. En caso de que en alguno de los organismos no se cobre nada deberá presentarse igualmente el informe o el certificado aunque éste sea negativo.

No valdrán otro tipo de documentos.

Normas de aplicación:

- Se considerará que sólo existe una única unidad familiar dentro de la misma vivienda, salvo que se presenten contratos de alquiler independientes que justifiquen la ocupación parcial la vivienda. No se valorarán como carga familiar las personas que residan en el núcleo familiar a partir de 26 años, salvo que acrediten, mediante informe o certificación de la Oficina de Empleo, Tesorería de la Seguridad Social y de la Consejería de Bienestar Social de la JCCM, los importes que cobran por prestaciones de desempleo, jubilación, incapacidad, ayudas, etc. En caso de que en alguno de los organismos no se cobre nada el informe o el certificado deberá ser negativo.
- Se considerará como cabeza de familia de la unidad familiar a las personas de mayor edad que, siendo matrimonio o pareja de hecho, se encuentren residiendo en la vivienda y que no sean jubilados o pensionistas. Se aplicará de igual modo a las personas solteras con cargas familiares que convivan de forma independiente.
- Las cargas familiares se puntuarán únicamente a uno de los cabeza de familia, debiendo indicar en la solicitud, en el caso de que ambos sean solicitantes, la persona a la que se desea se valoren las cargas familiares.

5. Minusvalía.

Minusvalía del solicitante	
Grado de discapacidad	Puntos
Igual al 33%	0,5
Del 33% al 66%	1
Del 66% en adelante	2

Acreditado por:

- Copia de la resolución de los servicios de valoración reconociendo el grado de minusvalía.
- Copia de la resolución o sentencia de reconocimiento de incapacidad laboral total o absoluta.

No valdrá ningún otro documento.

6. Víctimas de violencia de género.

Si la solicitante es víctima de violencia de género: 1 punto.

Acreditado por:

- Copia de la sentencia condenatoria, vigente, en que se haga mención expresa de este extremo.

7. Trabajo desarrollado.

Se valorará el tiempo de servicio activo, según lo siguiente:

- Por cada trimestre completo trabajando: 0,1 puntos.

Máximo 5 puntos.

Acreditado por:

- Informe de vida laboral del solicitante, actualizado a fecha de presentación de las solicitudes, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Fotocopia de los contratos laborales, donde conste de manera fehaciente el trabajo desarrollado y la duración del mismo.

No valdrá ningún otro documento.

Normas de aplicación:



- Para la valoración, que se realizará entre fechas, todos los meses se consideran de 30 días.
- Se considerarán días trabajados la totalidad de los días que figuren en el informe que se dividirán por 90 días realizando la valoración del resultando desechando decimales.

SÉPTIMA. CRITERIOS A SEGUIR EN LA CELEBRACIÓN DE LAS PRUEBAS

La fecha, hora y lugar en el que el Tribunal de selección se constituya para la baremación de las solicitudes se dará a conocer mediante publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica.

Todos los anuncios relativos a este proceso se publicaran en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Almorox, y en su sede electrónica (almorox.sedelectronica.es).

Por el Tribunal, reunido al efecto, se procederá a la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes. Finalizada la práctica del procedimiento, el Tribunal calificador formulará propuesta de selección, a favor de los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación, relacionándose por orden de puntuación.

Para el desempate se tendrá como criterio la aplicación de la valoración obtenida por los empatados en los diferentes apartados que se irán aplicando sucesivamente de continuar el empate, siendo el orden de aplicación el siguiente:

- 1º) Puntuación obtenida en el apartado 1).
- 2º) Puntuación obtenida en el apartado 3).
- 3º) Puntuación obtenida en el apartado 4).
- 4º) Puntuación obtenida en el apartado 5).
- 5º) Puntuación obtenida en el apartado 6).
- 6º) Puntuación obtenida en el apartado 7).
- 7º) Puntuación obtenida en el apartado 2).

Si aún así persiste el empate se decidirá libremente por el Tribunal calificador.

NOVENA. PUBLICACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento la puntuación total del proceso selectivo por orden de clasificación.

Los aspirantes tendrán un plazo de tres días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de la puntuación total del proceso en el tablón de edictos del Ayuntamiento para las alegaciones que consideren oportunas.

Concluido el plazo de alegaciones dicha propuesta, que determinarán la composición de la bolsa de empleo para su llamamiento, se elevará a la Alcaldía para su aprobación.

DÉCIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

La gestión de la bolsa de trabajo se realizará con sujeción a las siguientes reglas:

1. Por la Alcaldía se confeccionará la bolsa de trabajo, integrada por los aspirantes admitidos con la puntuación obtenida en el concurso, de mayor a menor, que determinará la preferencia y el orden de la contratación.

2. El llamamiento para las contrataciones se realizará por riguroso orden de clasificación, según las necesidades de personal que en cada momento tenga el Ayuntamiento.

3. Para la sucesiva contratación se contactará telefónicamente con la persona aspirante integrante de cada una de las bolsas de trabajo, por su orden de puntuación, contratándose a la persona disponible en ese momento. En caso de no poder contactar telefónicamente con algún aspirante se intentará por una sola vez la comunicación en el domicilio fijo en la solicitud de participación en la bolsa de trabajo.

En caso de estar ausente en el domicilio se dejará aviso. En caso de no ponerse en contacto con el Ayuntamiento en 24 horas se considerará que renuncia a la contratación. Quienes rechacen una oferta de trabajo sin acreditar causa que lo justifique quedarán automáticamente excluidos de la bolsa de trabajo. Quienes justifiquen adecuadamente la imposibilidad de la prestación pasarán a ocupar el último lugar de la bolsa. Se dejara constancia en el expediente de las llamadas efectuadas, de las notificaciones efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes. Para la correcta localización de los candidatos, los integrantes de la bolsa están obligados a comunicar por escrito cualquier variación del número de teléfono señalado, de lo contrario quedarán ilocalizados y por tanto excluidos.

4. Los aspirantes a contratar de la bolsa deberán presentar en el Ayuntamiento de Almorox, los documentos que le sean exigidos en orden a la contratación por la Alcaldía.

5. El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponde en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Estar trabajando en el momento de ser llamado por este Ayuntamiento.
- Parto, baja por maternidad o situación asimilada.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Fallecimiento de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.



- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Estar realizando cursos homologados en Administraciones Públicas y otros organismos públicos o privados, con certificado oficial.

6. Cuando una persona se le comunique la oferta de trabajo y rechace injustificadamente el nombramiento o contrato, pasará, la primera vez, al último lugar en la bolsa de trabajo, quedando en la situación de "suspensión de llamamiento". La segunda vez que renuncie injustificadamente será excluida de la bolsa de trabajo.

7. Cuando una persona se encuentre en situación de "suspensión de llamamiento" estará, por tanto, inactiva en la bolsa, debiendo comunicar la activación necesariamente, en el momento en que finalice la causa alegada o desaparezcan las razones que motivaron dicha situación, siempre por escrito, dado que la omisión de esta comunicación producirá que el aspirante se mantenga permanente en "suspensión de llamamiento".

8. La contratación que derivara de las presentes bases será de carácter laboral temporal, mediante contrato de duración determinada, conforme a lo prevenido en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, siendo de media jornada o jornada completa según las necesidades del servicio que determine el Sr. Alcalde, en calidad de jefe del personal. En consecuencia, el tipo de contrato se determinará en cada momento por el Alcalde según aconsejen las necesidades.

UNDÉCIMA. RECURSOS Y RECLAMACIONES

Cuantos actos administrativos, en el procedimiento de selección se deriven de la presente convocatoria o de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y las formas previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en el tablón municipal de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 363/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

**CATEGORÍA PEÓN OFICIOS VARIOS****SOLICITUD**

Don/doña, vecino de, con domicilio en calle, con D.N.I. número, teléfono, conociendo las bases para participar en la bolsa de trabajo de peón para la contratación laboral temporal para cubrir posibles necesidades en la ejecución de obras o gestión de servicios municipales, por el Ayuntamiento de ALMOROX (Toledo),

Expone:

- Que reúne las condiciones para participar en la bolsa de trabajo para peones oficios varios, convocada por el ayuntamiento de Almorox.
- Que no está comprendido/a en causa de incompatibilidad o incapacidad legal para prestar servicios a la administración.
- Que no padece enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el desarrollo de los mismos.
- Que no se halla inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, ni ha sido separado/a del servicio con carácter firme por cualquier Administración.

Solicita:

Le sea admitida la presente solicitud para la valoración del concurso convocado para la formación de la bolsa de trabajo de Peones Oficios varios, formada para la contratación laboral temporal, seleccionando por orden de puntuación a los incluidos en la misma, a cuyo fin acompaña la documentación siguiente:

- 1) Fotocopia del D.N.I.
- 2) Fotocopia demanda de empleo.
- 3) Fotocopia declaración de la renta año 2017.
- 4) Certificado convivencia.
- 5) Informe vida laboral actualizado.
- 6) Declaración responsable que acredite no hallarse inhabilitado/a o separado/a del servicio, ni estar comprendido/a en causa de incompatibilidad o incapacidad legal, para el desarrollo de su trabajo.
- 7) Documentación acreditativa de los méritos que al dorso se relacionan, haciendo constar que entiendo que de no ajustarse a lo exigido en las bases no serán puntuados.

Manifiesto igualmente que los datos que figuran en la presente solicitud los cedo al Ayuntamiento para su utilización, conociendo que puedo ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición recogidos en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (LOPD), aceptando el contenido íntegro de las bases que regulan la presente convocatoria y autorizando a que el Ayuntamiento realice las comprobaciones que entienda necesarias en relación a los datos declarados.

Almorox, a de de 2019.

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ALMOROX

DORSO QUE SE CITA**MÉRITOS ALEGADOS PARA SU VALORACIÓN**

- (1) Justifico que me encuentro en desempleo desde

DOCUMENTO PRESENTADO:

Copia de la tarjeta de demanda de empleo o informe o certificado de la Oficina de Empleo.

- (3) Justifico que los ingresos mensuales de todos los miembros de la unidad familiar es de:

Primer perceptor: D/D^a (..... euros).

Segundo perceptor: D/D^a (..... euros).

Tercer perceptor: D/D^a (..... euros).

DOCUMENTO PRESENTADO:

1. Certificado de convivencia.

2. Declaración de la renta del ejercicio 2017

- (4) Justifico que tengo las siguientes cargas familiares:

Conyuge: (SI) (NO) Táchese lo que no proceda.

Personas menores de 26 años sin ingresos: (.....) Sólo número de personas.

Personas a partir de 26 años sin ingresos: (.....).

Personas que perciban algún tipo de ingreso: (.....).

DOCUMENTO PRESENTADO:

1. Certificado de convivencia.

2. Copia de nómina o certificado de empresa.

3. Certificado de la Oficina de Empleo, Tesorería de la Seguridad Social y de los Servicios Sociales.

(deberá presentarse aunque sea negativo).

- (5) Justifico que en la familia padecemos las siguientes minusvalías:

1. Solicitante: (SI) (NO) (Táchese lo que no proceda). Porcentaje: (.....) %.

1. Copia de la resolución de los servicios de valoración reconociendo el grado de minusvalía.

2. Copia de la resolución o sentencia de reconocimiento de la incapacidad laboral total o absoluta.



(6) Justifico que soy víctima de violencia de género. (.....) De serlo poner X.

DOCUMENTO PRESENTADO:

Copia de la sentencia, en vigor, que haga referencia de ello.

(7) Justifico el trabajo desarrollado con (.....) días de ocupación.

DOCUMENTO PRESENTADO:

Informe de vida laboral del solicitante, actualizado a fecha de presentación de la solicitud, expedido por la Tesorería de la Seguridad Social, y fotocopia de los contratos laborales en los términos anteriormente mencionados.

Deberá rellenarse el espacio que se encuentra entre los paréntesis, en los méritos que estén justificados. En el caso de que figuren los mismos documentos en varios apartados, tan solo se presentará una copia.

CATEGORÍA PEÓN

D./D.^a, con DNI, con domicilio en, provincia de, calle, número

Que para acompañar mi solicitud para participar en la bolsa de trabajo categoría profesional peón de oficios múltiples, convocada por el Ayuntamiento de Almorox (Toledo) y con objeto de acreditar que cumpla las condiciones exigidas en las bases de selección, por la presente:

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

Que no estoy comprendido/a en causa de incompatibilidad o incapacidad legal para prestar servicios a la Administración, así como no hallarme inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, no habiendo sido separado/a del servicio con carácter firme por cualquier Administración.

Y para que así conste, firmo la presente declaración en Almorox a, para unir a mi solicitud.

EL/LA INTERESADO/A.

Declaración Responsable

Categoría Peón

D./D.^a con DNI....., con domicilio en
..... provincia de calle número

Que para acompañar mi solicitud para participar en la BOLSA DE TRABAJO CATEGORÍA PROFESIONAL DE PEÓN de oficios múltiples, convocada por el Ayuntamiento de ALMOROX (Toledo) y con objeto de acreditar que cumpla las condiciones exigidas en las bases de selección, por la presente

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

Que no estoy comprendido/a en causa de incompatibilidad o incapacidad legal para prestar servicios a la administración, así como no hallarme inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, no habiendo sido separado/a del servicio con carácter firme por cualquier administración.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente declaración en Almorox a de de 20....., para unir a mi solicitud.

El/La Interesado/a

Almorox, 12 de febrero de 2018.–El Alcalde, Vicente Piñas Sen.

N.º I.-837